



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
CONSULTA PARA IDENTIFICAÇÃO DAS PREFERÊNCIAS DA COMUNIDADE
UNIVERSITÁRIA PARA ESCOLHA DE REITOR E VICE-REITOR DA
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE -
QUADRIÊNIO 2026-2030

INSTRUÇÕES PARA OS MESÁRIOS - **REVISADO PARA O SEGUNDO TURNO**
(com uso de urnas eletrônicas)

1. Composição e funcionamento das Mesas Receptoras (MRs) de votos:

1. COMPOSIÇÃO

As Mesas Receptoras de votos (MRs) serão integradas por 05 (cinco) membros da comunidade universitária da UFF, sendo 01 (um) presidente, 01 (um) vice-presidente, 01 (um) secretário e 02 (dois) mesários, podendo funcionar com a presença de, no mínimo, 03 (três) membros. Os membros da Mesa Receptora podem ser servidores ativos do quadro permanente da UFF e discentes regularmente matriculados no semestre corrente.

Cada localidade/unidade, especificada no anexo II da Decisão CE nº 14, de 02/04/2026, constituirá uma Mesa Receptora, que organizará a votação para as duas ou três seções daquela localidade.

A MR deverá ser instalada com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para início da votação.

2. MATERIAL DE VOTAÇÃO

O presidente de cada MR, junto com os mesários, deverá conferir ou providenciar o material de votação que se constitui de:

- a. 1 (uma) urna eletrônica para cada seção/segmento (docentes, técnico-administrativos e discentes);
- b. 3 (três) biombos ou equivalente, para assegurar o sigilo do voto, um para cada seção/segmento (docentes, técnico-administrativos e discentes);
- c. Listas de presença, para assinatura dos votantes (uma por seção/segmento: docentes, técnicos e discentes);
- d. Lista dos(as) fiscais credenciados(as) e homologados(as) pela Comissão Especial (CE);
- e. Cartaz com as chapas, contendo a relação dos candidatos à Reitor(a) e Vice-Reitor(a), que deverá ser afixado em local visível;
- f. Cartaz com o horário de funcionamento das seções;
- g. Ata da Mesa Receptora de Votos (em via única), que deverá ser reproduzida em quantas cópias for necessário;
- h. Termo de Impugnação de Urna (em via única), que deverá ser reproduzida em quantas cópias for necessário;
- i. Crachás para os membros da MR e das Comissões Locais (CLs);
- j. Canetas com tinta de cor azul e/ou pretas (é vedado o uso de caneta com tinta vermelha);
- k. Fita crepe e cola



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
CONSULTA PARA IDENTIFICAÇÃO DAS PREFERÊNCIAS DA COMUNIDADE
UNIVERSITÁRIA PARA ESCOLHA DE REITOR E VICE-REITOR DA
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE -
QUADRIÊNIO 2026-2030

A lista dos eleitores com direito a voto está disponível na página da CE: <https://www.uff.br/sobre/eleicoes-reitoria-2026/>

Os eleitores podem verificar seu local de votação na mesma página, especificamente em https://app.uff.br/eleicoes2026/onde_votar

3. FUNCIONAMENTO DA MESA

Somente poderão permanecer no espaço das MRs os seus integrantes; os candidatos; até 02 (dois) fiscais de cada candidatura, devidamente credenciados pela Comissão Especial, e o votante durante o tempo necessário para a votação.

A MR deverá conferir os fiscais credenciados na listagem impressa ou na página da CE: <https://www.uff.br/sobre/eleicoes-reitoria-2026/>

Não será permitida a prática de boca de urna no espaço de votação.

- a) Entende-se por espaço de votação o local onde está situada a Mesa Receptora, as cabines de votação com as urnas e adjacências em um raio de até 10 (dez) metros de distância.
- b) Caso a MR não tenha condições de impedir a prática de boca de urna, deverá suspender temporariamente a votação e comunicar, imediatamente, o fato à Comissão Local, para adoção das providências cabíveis, e registrar a ocorrência em ata.

Compete às MRs impedir a colocação de propaganda eleitoral no espaço de votação. Os membros das MRs não poderão portar qualquer tipo de propaganda eleitoral.

Deverá ser afixado cartaz próprio, no recinto das MRs, informando os horários e dias de votação e os nomes das chapas e candidatos.

É expressamente vedado às MRs divulgar, proclamar ou permitir o acesso indevido ao conteúdo das listas eleitorais. As listagens são de uso exclusivo dos membros das Mesas Receptoras e da Comissão Especial, sendo proibida sua reprodução, compartilhamento ou realização de registro fotográfico, por qualquer meio.

O presidente da MR, junto com os demais membros, deverá organizar o processo de votação e manter a ordem de votação pelo critério de chegada dos participantes.

É expressamente proibido o uso de caneta vermelha na mesa de votação, para qualquer finalidade. Os votantes e os membros das MRs só poderão fazer uso de caneta de tinta azul ou preta.

As urnas serão entregues às seções eleitorais, pela SOMA (Superintendência de Operações e Manutenção), com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do início da votação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
CONSULTA PARA IDENTIFICAÇÃO DAS PREFERÊNCIAS DA COMUNIDADE
UNIVERSITÁRIA PARA ESCOLHA DE REITOR E VICE-REITOR DA
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE -
QUADRIÊNIO 2026-2030

Compete à Comissão Local manter as urnas e o material da eleição em segurança, desde o recebimento até sua devolução à Comissão Especial, o que será feito mediante assinatura de Recibo/Termo de Responsabilidade.

Após o posicionamento das urnas nas cabines e antes do início da votação, é importante que a MR proteja os fios no chão, usando fita crepe, para impedir que os eleitores e os mesários tropecem e danifiquem os equipamentos.

No início de cada dia de votação, o presidente ou o responsável pela mesa, perante testemunhas, deverá conferir as urnas e o material de votação, organizando as cabines, sempre priorizando o sigilo do voto:

- a) Verificar se as tomadas elétricas estão funcionando. As tomadas de energia precisam estar localizadas a menos de 5 (cinco) metros de distância da mesa;
- b) Providenciar cabines que garantam o sigilo do voto, evitando locais com portas, janelas ou ambientes que possam gerar reflexo da tela, bem como verificando que a cabine não esteja no raio de visibilidade de câmeras de vigilância ou outros dispositivos de captação de imagem;
- c) Ligar as urnas na eletricidade. O equipamento é bivolt e as tomadas são de dois pinos. Para conferir se a energia está chegando ao equipamento, observar se os leds verdes localizados na parte traseira estão acesos;
- d) Ligar as urnas eletrônicas, usando o interruptor localizado na parte de trás da urna;
- e) Após o processo de inicialização da urna (leva cerca de 3-4 minutos), observar se a luz vermelha (bateria) do microterminal está apagada. Caso ela esteja piscando, as instalações elétricas deverão ser verificadas, pois a urna está funcionando com bateria interna e o processo de votação não deve ser iniciado dessa forma;
- f) Proceder ao teste do teclado, que será solicitado na tela da urna. Pressione a tecla e, após, aperte as teclas numéricas na sequência mostrada na tela do terminal do eleitor;
- g) Verificar a correspondência entre as urnas e o número das seções eleitorais, na tela de identificação das urnas. Verifique se os números das seções estão de acordo com as etiquetas e se a data e a hora estão corretas.

2. Procedimentos:

1. EMISSÃO DA ZERÉSIMA

No primeiro dia de votação, trinta minutos antes do horário de início da votação, estipulado no anexo II da Decisão CE número 14, de 02/04/2026 (e na Decisão CE número 16, de 20/04/2026 para a Escola de Serviço Social, de Niterói), o Presidente da MR deverá emitir a zerésima e o resumo da zerésima de cada urna.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
CONSULTA PARA IDENTIFICAÇÃO DAS PREFERÊNCIAS DA COMUNIDADE
UNIVERSITÁRIA PARA ESCOLHA DE REITOR E VICE-REITOR DA
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE -
QUADRIÊNIO 2026-2030

- a) Em nenhuma hipótese a zerésima poderá ser impressa antes das 8h30.
- b) Em caso de atraso para o início dos trabalhos, deverá haver o registro em ata, com a especificação das razões que motivaram o atraso;
- a) A zerésima tem por finalidade comprovar que a urna contém zero votos registrados. Será emitida apenas antes do início da votação no primeiro dia. O resumo da zerésima será afixado em local visível, próximo da MR. A zerésima deverá ser assinada pelos membros da Mesa Receptora e fiscais e/ou representante das chapas presentes. Em seguida, a zerésima será guardada **em envelope próprio, distribuído pela CE**, para ser devolvida, ao final do segundo dia de votação;
- b) Recomenda-se ter cuidado com a zerésima, considerando que será impressa em apenas 01 (uma) via em papel térmico (frágil).

2. IDENTIFICAÇÃO DO ELEITOR

Ao chegar à mesa, o eleitor deverá se identificar, apresentando um documento de identidade funcional, ou documento de identidade oficial original com foto.

- a) Não serão aceitos prints ou fotografias de documentos. Igualmente, não serão aceitos crachás;
- b) Poderão ser aceitos documentos digitais, desde que apresentados no aplicativo oficial;
- c) Quando aplicável, o eleitor deverá apresentar declaração de nome social.

3. DIREITO AO VOTO

Poderão votar os eleitores cujos nomes constem nas listagens eleitorais organizadas pela Superintendência de Tecnologia da Informação (STI), de acordo com as normativas da CE, e disponibilizadas às MRs.

- a) Em caso de duplicidade de matrícula, o eleitor votará segundo a opção encaminhada à Comissão Especial, no prazo estabelecido, ou pela matrícula mais antiga, no caso de não ter feito a opção no prazo estipulado;
- b) Não haverá voto em trânsito nem voto em separado. Caso algum servidor ou aluno compareça à seção referente ao seu colégio eleitoral de origem (vide anexo II da Decisão CE número 14, de 02/04/2026) e seu nome não constar das listas oficiais, a MR deverá registrar nome e matrícula em ata, especificando que seu voto não foi registrado.

4. HABILITAÇÃO DO ELEITOR

Após a identificação, **o mesário registrará, na coluna “documento”, o tipo de documento apresentado e o respectivo número**. Em seguida, o eleitor assinará a listagem eleitoral no campo correspondente à data de votação. Logo após a assinatura do eleitor, um membro da MR



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
CONSULTA PARA IDENTIFICAÇÃO DAS PREFERÊNCIAS DA COMUNIDADE
UNIVERSITÁRIA PARA ESCOLHA DE REITOR E VICE-REITOR DA
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE -
QUADRIÊNIO 2026-2030

o habilitará para votar. Para habilitar um eleitor, basta digitar no microterminal o número do CPF do eleitor (sem pontos e traços, apenas números) [que consta na lista](#) e pressionar a tecla <CONFIRMA>. O nome do eleitor aparecerá na tela do microterminal; estando certo, pressionar novamente a tecla <CONFIRMA> e a urna será liberada para receber o voto. Se o nome não estiver correto, ou surgir outra mensagem, pressionar a tecla <CORRIGE> para retornar à tela anterior.

5. VOTAÇÃO

Depois de habilitado, o eleitor deverá se dirigir à cabine de votação.

- a) Na cabine de votação, o eleitor não poderá portar qualquer tipo de aparelho eletrônico (celulares, máquina fotográfica, filmadoras e afins);
- b) A MR não deve reter objetos pessoais dos eleitores. Recomenda-se a instalação de um suporte ou mesa, ao lado da cabine, para que o eleitor apoie seus pertences enquanto vota;
- c) Nos casos previstos em lei, é assegurado às pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida a presença, no ato do voto, de 01 (um/a) acompanhante, cuidador(a) ou atendente pessoal na cabine de votação;
- d) Em caso de necessidade, a MR deverá habilitar o áudio da urna, executando a sequência a seguir:
 - Pressione <CORRIGE> no terminal do mesário,
 - Escolha a opção 1 - Ativar áudio,
 - Pressione <CONFIRMA>,
 - Será mostrada a mensagem “Deseja realmente ativar o áudio?”, pressione <CONFIRMA>,
 - Digite o número identificador do eleitor (CPF),
 - Após identificar o eleitor, aparecerá a mensagem “Este eleitor necessita de áudio, coloque o fone de ouvido na urna”. Nesse momento, deve-se conectar o fone (formato de saída = P2) de ouvido na urna e, após, pressionar <CONFIRMA>,
 - Pronto, o áudio está habilitado e o eleitor liberado para votar.
- e) A liberação de eleitor para acessar o ambiente das cabines de votação deve ser feita com cuidado de modo a evitar que (i) ele acesse e vote em urna indevida e (ii) tenha visualização do voto que está sendo simultaneamente registrado em urna de outro segmento

OBSERVAÇÕES:

- (1) fones de ouvido são de uso pessoal, portanto devem ser providenciados pelo próprio eleitor.
- (2) O procedimento acima deve ser repetido sempre que houver necessidade, sendo desconfigurado automaticamente logo após o processo de votação do eleitor identificado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
CONSULTA PARA IDENTIFICAÇÃO DAS PREFERÊNCIAS DA COMUNIDADE
UNIVERSITÁRIA PARA ESCOLHA DE REITOR E VICE-REITOR DA
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE -
QUADRIÊNIO 2026-2030

6. INSPEÇÃO DA URNA

Durante a votação, poderá ser solicitada a inspeção da urna. No microterminal aparecerá a mensagem “inspecione cabina e urna. Instruções no terminal do eleitor”. Nesse momento pressione <CONFIRMA> no microterminal e depois pressione <CONFIRMA> no terminal do eleitor. A inspeção de urna é um evento sistêmico automático e ocorre em instantes aleatórios. Tem por objetivo permitir que os mesários retirem qualquer item que tenha sido deixado na cabine de votação, bem como conferir as condições das urnas nas cabines.

7. SUSPENSÃO DO VOTO DO ELEITOR

Se algum eleitor deixar a cabine de votação sem ter confirmado o seu voto e for embora, a MR deverá suspender a votação deste eleitor.

Para fazê-lo, deverá esperar a mensagem no microterminal informando que o eleitor está demorando para votar, seguir os passos apresentados na tela do microterminal e, quando solicitado, pressionar qualquer número diferente do número que está votando. Após, pressionar a tecla <CONFIRMA>.

Será mostrada no microterminal uma mensagem informando se o eleitor que estava votando realmente votou ou não. Se a mensagem disser que o eleitor não votou, ele poderá fazê-lo posteriormente, pois nenhum voto foi registrado.

Caso o eleitor já tenha assinado a lista de presença, esse fato deverá ser registrado em ata, para controle.

8. FALTA DE ENERGIA ELÉTRICA

Durante toda a eleição, os membros da MR deverão verificar a luz vermelha “bateria” do microterminal. Caso ela esteja piscando, deverá informar à Comissão Local sobre a falta do fornecimento de energia elétrica.

A bateria da urna possui autonomia de cerca de 8 (oito) horas e permanece sendo carregada enquanto o equipamento estiver ligado na tomada.

9. REINÍCIO DA VOTAÇÃO

Caso a urna seja desligada durante a eleição por qualquer motivo, quando religada, aparecerá a mensagem "Quer testar o teclado?". Para continuar, pressione a tecla <CORRIGE> e, em seguida, a tecla <CONFIRMA>. Feito isso, a urna retornará à tela de reinício da votação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
CONSULTA PARA IDENTIFICAÇÃO DAS PREFERÊNCIAS DA COMUNIDADE
UNIVERSITÁRIA PARA ESCOLHA DE REITOR E VICE-REITOR DA
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE -
QUADRIÊNIO 2026-2030

10. CONTINGÊNCIA

Durante os dois dias de votação, caso a urna que está em uso apresente problemas, a primeira providência deverá ser desligar e religar, usando o interruptor traseiro. De acordo com o Tribunal Regional Eleitoral (TRE), este procedimento resolve a maioria dos problemas. Nenhum relatório será emitido neste caso. Se possível, anotar em ata o número de votos registrado na urna, no momento da intercorrência.

Persistindo o problema, a MR deverá se reportar à Comissão Especial; descrever a intercorrência em ata e, em seguida, orientar-se conforme o passo a passo especificado no documento “CONTINGÊNCIA DE URNA”, de autoria do TRE, em anexo.

Quando houver a substituição, transferir a etiqueta de identificação da Seção para a nova urna. Guardar a urna que foi substituída na caixa e entregá-la à Comissão Local, para acondicionamento em local seguro.

Se possível, anotar em ata o número de votos registrado na urna que foi substituída.

11. PROCEDIMENTOS PARA O ENCERRAMENTO DA VOTAÇÃO NO PRIMEIRO DIA

Ao final do primeiro dia de votação, deve-se verificar no microterminal do mesário o número de eleitores que já votaram e esse número deve ser registrado em ata. Em seguida, a urna eletrônica deve ser desligada no interruptor e na tomada e colocada na caixa, onde deverá permanecer até o início da votação no dia seguinte.

A caixa da urna contém um gabarito que auxilia seu armazenamento na posição correta. A caixa com a urna e todo o material da votação deverá ser entregue à Comissão Local, que os armazenará em local seguro.

Nenhum relatório ou boletim será extraído ao final do primeiro dia de votação.

Em nenhuma hipótese, a votação poderá terminar antes do horário definido pela seção eleitoral respectiva, de acordo com a Decisão CE número 14, de 02/04/2026 (e na Decisão CE número 16, de 20/04/2026 para a Escola de Serviço Social, de Niterói).

12. INÍCIO DA VOTAÇÃO NO SEGUNDO DIA

No segundo dia de votação, deve-se ligar, na tomada e no interruptor, a mesma urna eletrônica utilizada no dia anterior.

Após o processo de inicialização da urna (cerca de 3-4 minutos), observe se a luz vermelha (bateria) do microterminal está apagada. Caso ela esteja piscando, as instalações elétricas deverão ser verificadas, pois a urna está funcionando com bateria interna e o processo de votação não deve ser iniciado dessa forma.

Em seguida, aparecerá a mensagem "Quer testar o teclado?". Para continuar, pressione a tecla <CORRIGE> e, em seguida, a tecla <CONFIRMA>.

Na tela do terminal do eleitor, será exibida a mensagem de REINÍCIO DA VOTAÇÃO.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
CONSULTA PARA IDENTIFICAÇÃO DAS PREFERÊNCIAS DA COMUNIDADE
UNIVERSITÁRIA PARA ESCOLHA DE REITOR E VICE-REITOR DA
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE -
QUADRIÊNIO 2026-2030

Registrar na ata do segundo dia o número de votos contidos na urna, antes de habilitar o primeiro votante do dia.

No microterminal, aparecerá o número de eleitores que já votaram até aquele momento, e esse número deve ser igual ao registrado na ata do dia anterior. Se houver discordância, informar à Comissão Local e registrar em ata.

Para habilitar um eleitor, basta digitar no microterminal o número que identifica este eleitor e pressionar a tecla <CONFIRMA> 2 (duas) vezes.

13. ENCERRAMENTO DA VOTAÇÃO NO SEGUNDO DIA:

No horário determinado nas Decisões CE número 14 (de 02/04/2026), número 16 (de 20/04/2026) e número 19 (de 18/05/2026), a MR deverá encerrar a votação, seguindo os passos a seguir.

Antes de encerrar, a MR deverá registrar em ata o número total de votos de cada urna. É importante que, no momento do encerramento da votação, as urnas estejam em local visível, fora das cabines, para que todos os fiscais presentes acompanhem o processo:

- a) pressione a tecla <CORRIGE>;
- b) Em seguida, selecione a opção "2" e pressione <CONFIRMA>;
- c) Quando aparecer a mensagem "Todas as pessoas já votaram?", pressione <CONFIRMA>;
- d) Depois, digite o CPF de um dos membros da MR e novamente pressione <CONFIRMA>;
- e) Por fim, a mensagem "Encerramento da votação" será exibida. Nesse momento, pressione <CONFIRMA>.

Os responsáveis pelo encerramento deverão se dirigir para a frente do terminal do eleitor (Urna) e acompanhar as mensagens que surgirem.

Automaticamente (imediatamente após apertar a tecla <CONFIRMA> (item e, acima), será impressa 1 (uma) via do Boletim de Urna. O mesário deve analisar se o Boletim de Urna foi impresso de forma correta e legível e pressionar <CONFIRMA> para a emissão das outras 4 (quatro) vias.

Caso seja solicitado, digite o número 4 (quatro), para impressão das outras vias do Boletim de Urna.

IMPORTANTE: Aparecerá uma mensagem na tela solicitando que a memória da urna seja retirada e recolocada no drive. Por orientação do TRE/RJ, para fins da eleição em curso, este comando não deve ser seguido. **As mídias de memória não devem ser retiradas das urnas!!**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
CONSULTA PARA IDENTIFICAÇÃO DAS PREFERÊNCIAS DA COMUNIDADE
UNIVERSITÁRIA PARA ESCOLHA DE REITOR E VICE-REITOR DA
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE -
QUADRIÊNIO 2026-2030

Após a impressão dos Boletins de Urna (cinco vias) a urna deverá ser desligada no interruptor na parte traseira. Aguardar cerca de um minuto para que a tela apague. Nesse período, a urna emitirá alguns sons.

Após a tela apagar, a urna deverá ser desconectada da tomada e guardada, junto com o microterminal, na caixa de transporte.

14. BOLETINS DE URNA

No total, 5 (cinco) vias do Boletim de Urna serão impressas para cada Seção. Todas as vias deverão ser rubricadas pela MR e pelos fiscais presentes, com o devido cuidado para não danificar, pois o papel é frágil.

O Presidente da MR deverá:

- a) Afixar 01 (uma) via em local visível, próximo do espaço em que ocorreu a votação;
- b) Manter sob sua guarda, 01 (uma) via, a qual poderá ser requisitada pela Comissão Especial;
- c) Acondicionar 03 (três) vias em envelope próprio, para envio à Comissão Especial.

IMPORTANTE: o envelope deve ser lacrado (usando as etiquetas que foram enviadas pela CE) e o lacre deve ser **rubricado**.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

O relógio do microterminal deverá orientar os trabalhos da MR, quanto aos horários de início e encerramento da votação.

Para esta eleição, não será emitido comprovante de votação para os eleitores.

As urnas a serem usadas nessa eleição não conterão lacres. Os compartimentos de mídia são fechados com parafuso e, sua abertura, no caso de contingência, exigirá o uso de uma chave Philips.

O horário de término de votação poderá ser prorrogado, caso existam eleitores aguardando para votar. Neste caso, o presidente da mesa distribuirá senhas numeradas aos que já estiverem aguardando na fila no horário previsto para o término da votação, conforme Decisões CE número 14 (de 02/04/2026), número 16 (de 20/04/2026) e número 19 (de 18/05/2026).

O fechamento da seção eleitoral será feito pelo Presidente da MR que, após o encerramento dos trabalhos, deverá inutilizar todos os espaços não assinados nas listagens de participantes, referentes ao dia correspondente.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
CONSULTA PARA IDENTIFICAÇÃO DAS PREFERÊNCIAS DA COMUNIDADE
UNIVERSITÁRIA PARA ESCOLHA DE REITOR E VICE-REITOR DA
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE -
QUADRIÊNIO 2026-2030

Ao final de cada dia de votação, o Presidente ou o responsável pelas MRs, perante os fiscais das chapas ou testemunhas, deverá desligar as urnas.

O Secretário da MR lavrará a ata diária, que deverá ser assinada por, no mínimo, três membros da Mesa, registrando-se as ocorrências relevantes.

Se houver fiscais presentes, estes devem assinar a ata, no local apropriado.

Na ausência dos fiscais, 02 (duas) testemunhas devidamente identificadas na ata de votação poderão assinar os documentos, podendo as testemunhas serem eleitores ou não.

Intercorrências técnicas deverão ser comunicadas imediatamente à Comissão Especial e registradas em ata.

Ao final do segundo dia de votação, os documentos impressos (atas, zerésima, Boletim de Urna em 3 vias, etc) deverão ser acondicionados em envelope, que será lacrado, rubricado pelo presidente da MR e devolvido à Comissão Especial, através da SOMA, mediante assinatura do Recibo/Termo de Responsabilidade, em duas vias. Uma das vias assinadas do Recibo/Termo de Responsabilidade deverá acompanhar o material, que será devolvido à Comissão Especial.

Conforme divulgado na página da CE, em:

<https://www.uff.br/informe/contato-com-a-comissao-especial-ce-durante-a-votacao/>, o contato com a Comissão Especial será feito por meio do correio eletrônico eleicaoreitor.comissao@id.uff.br.

Niterói, 19 de maio de 2026

LUIZ FERREIRA DA SILVA
Presidente da Comissão Especial – CE